

嘉義縣財政稅務局 100 年度重要施政計畫

機關施政 目標	重要施政 計畫項目	實 施 內 容	預算來源及金額 (單位：千元)	備 註
壹、財務管理	<p>籌編 100 年度總預算： 籌措 100 年度總預算財源，除補助款有特別規定者外，一律納入預算處理，歲出本節原則，避免浪費，力求收支平衡。</p> <p>一、加強預算執行，積極督促征收各項稅課收入，及整頓非稅課收入以裕縣庫，靈活縣庫以調度支援縣施政方針，推行縣政建設。</p>	<p>一、依行政院訂頒「各縣市地方總預算編製要點」，參酌以前年度實際收入情形籌編年度預算。</p> <p>二、稅課收入，依據各單位提供資料考量自然增減趨勢核實估算編列。</p> <p>三、補助收入以核定數編列，中央及上級補助款依各業務單位所提據實編列。</p> <p>四、彙編歲入預算資料提交預算會議審議。</p> <p>五、會同主計處審查歲出預算資料提交預算會議，完成預算案後於法定期限內送請縣議會審議。</p> <p>一、加強督促各項稅課收入按期解庫。</p> <p>二、建立財務管理系統，督促非稅課收入應隨收隨解庫。</p> <p>三、加強管理各項規費單照印製，並派員查核保管、使用情形。</p> <p>四、不定期派員抽查各公庫業務辦理情形及代收稅款業務。</p> <p>五、視縣庫資金需求，辦理財務調度及貸款事宜。</p> <p>六、年度結束受理歲入應收款申請保留審核及歲出應付款保留會審。</p>	<p>縣： 1,591</p>	

	<p>二、輔導鄉鎮市財政，預算如期編審完成並嚴格執行力求達到收支平衡，及輔導其加強財務管理、開源節流以順利推動政務及地方建設。</p>	<p>七、按月編報縣庫收支報表及公共債務表。</p> <p>一、輔導鄉鎮市預算編列並如期送代表會審議完成法定程序。</p> <p>二、督促年度預算切實辦理歲入出分配，嚴格執行預算。</p> <p>三、輔導加強整頓非稅課收入。</p> <p>四、召開鄉鎮市財稅業務檢討會，以加強工作連繫與改進。</p> <p>五、會同主計處依規定審核鄉鎮市預、決算</p> <p>六、按期轉撥中央補助款及縣統籌分配稅款以支援鄉鎮市政推動。</p> <p>七、按月彙編報鄉鎮市庫收支報表及公共債務表。</p>	<p>縣： 638</p>	
<p>貳、公有財產</p>	<p>一、公有財產管理：加強動產、不動產管理及促進利用效益。</p>	<p>一、推動公地產籍電腦化、健全公地產籍管理。</p> <p>二、督導各鄉鎮市公所及本府所屬機關學校公產管理。</p> <p>三、辦理各機關學校財產管理定期及不定期檢核。</p> <p>四、嚴格審查財產報廢案件。</p> <p>五、嚴格審查非公用土地續訂租約及過戶承租換約，並防止土地租賃形成不定期租賃關係。</p> <p>六、按期征收租金，逾期繳納者依法追收逾</p>	<p>縣： 631</p>	

參、菸酒管理	二、縣有非公用房地 產出售：	<p>期之滯納罰款。</p> <p>一、 閒置土地符合公有土地經營及處理原則暨縣有財產管理自治條例規定者依法辦理出售。</p> <p>二、 已完成處分程序之縣有非公用土地依照縣有財產管理自治條例之規定積極辦理出售。</p> <p>三、 加強促銷非公用房地出售，促進公地使用價值。</p>	縣：	470	
	三、 縣有房地產清查管理：	<p>一、 繼續清查縣有房地，積極處理被占用之縣有非公用土地，並向占用人追討占用期間之使用補償金，以維護縣產權益，並促進土地合理利用。</p> <p>二、 督導各機關學校嚴格執行排除非法占用及使用。</p>	縣：	525	
	菸酒管理業務	<p>一、 執行轄內私劣菸酒稽查及取締業務，確保民眾健康，及防止逃漏稅。</p> <p>二、 輔導轄區菸酒製造業製造申請及現有菸酒製造許可業者。</p> <p>三、 未變性酒精追蹤查緝。</p> <p>四、 辦理菸酒法令宣導及本縣聯合查緝會報。</p> <p>五、 轄區私劣菸酒緝獲物之存放、取樣送</p>	中央： 縣：	6,062 298	

肆、庫款集中支付作業	<p>一、集中庫款管理及支付</p> <p>二、強化預算控管以防超支</p> <p>三、縣庫支票之簽發</p> <p>四、兌現支票之銷</p>	<p>驗及沒收、沒入物之處理等。</p> <p>一、依各機關核定歲出分配預算及其他法定支付之數額，按月、按期或專案核定期間輸入電腦檔案，作為辦理支付之額度依據。</p> <p>二、各機關編送之付款或轉帳憑單，先行查對簽證人員印鑑相符後，再依收件先後順序編號登入電腦收件系統。</p> <p>一、依據審核無誤手續完備之付款憑單，覈實順號檢發，並查對預算分配數，倘有餘額者，登入電腦檔案資料指定科目內列支。</p> <p>二、憑據各機關當年度縣庫支出收回書，逐筆登入電腦預算系統，增加原支用機關歲出分配預算或其他款項餘額。</p> <p>簽開之縣庫支票，依付款憑單領取支票方式分為：</p> <p>一、交代理公庫銀行（台銀太保分行）匯入受款人指定之存款帳戶。</p> <p>二、受款人自領。</p> <p>三、郵寄支票予受款人。</p> <p>四、支用機關領回轉發。</p> <p>一、依據代理公庫銀行（台銀太保分行）送</p>	縣：762	
------------	---	--	-------	--

	<p>號及編製報表 對帳單稽核</p> <p>五、支付錯誤或遺失 支票之處理</p>	<p>達之兌付縣庫支票清單輸入電腦檔案 逐件銷號。</p> <p>二、每日（月）應編製各項報表、對帳單 與縣府主計處及各支用機關相互對帳 稽核。</p> <p>一、簽開縣庫支票如有遺失、誤付、重付 等情事，經查明尚未兌付者，應依「 嘉義縣縣庫支票管理辦法」之規定， 申辦掛失止付、換（補）發、註銷支 票。</p> <p>二、誤付、重付、溢付之縣庫支票，在通知 止付前業經兌付者，應由支用機關辦理 支出收回，若無法收回者，由失職人員 負責賠繳之。</p>		
<p>伍、稅捐稽徵 業務</p>				
<p>一、印花稅 稽徵</p>	<p>加強應稅憑證檢查 工作，輔導印花稅彙 總繳納，以期防止逃 漏。</p>	<p>一、印製宣傳資料，輔導納稅人對應稅憑證 依法貼用印花稅票。</p> <p>二、定期派員檢查轄內各公司行號、執行業 務單位、金融業、營建業印花稅貼（繳） 用情形。</p> <p>三、輔導公民營事業組織依法按期彙總繳納 印花稅。</p>	<p>縣： 644</p>	
<p>二、地價稅</p>	<p>一、善用通報資</p>	<p>一、配合地政機關通報之土地異動資料，辦</p>	<p>縣： 6,299</p>	

稽徵	<p>料，以杜逃漏。</p> <p>二、加強稅地清查，維護租稅公平。</p> <p>三、加強清理欠稅，以裕庫收。</p>	<p>理釐正稅籍，並移請電作單位更正土地稅主檔。</p> <p>二、隨時受理並迅速處理人民申請自用住宅用地、工業用地、減免稅地等案件書面審核或實地勘查核定。</p> <p>三、加強辦理減免稅地、特別稅率用地及原課徵田賦土地清查工作。</p> <p>四、加強宣導、催徵，以防滯欠。</p> <p>五、加強處理無法送達稅單，以裕庫收。</p>		
三、土地增值稅稽徵	<p>一、查調土地移轉價格，供調整土地公告現值之需。</p> <p>二、確實運用課稅資料，審查徵課，維護租稅公平。</p> <p>三、配合相關政策，嚴格審查，遏阻逃漏。</p>	<p>一、調查移轉土地價格，編造地價動態資料表，提供地政機關核實調整土地公告現值。</p> <p>二、確實審查原規定地價或前次移轉現值暨申報移轉現值，自用住宅用地等減徵案件，更嚴加審核，防杜取巧，並如期發單徵收。</p> <p>三、配合農經政策，對農業用地移轉不課徵案件，嚴格審查以阻遏規避稅負。</p> <p>四、依據法院通報拍賣土地資料，依法核計稅額，並於7日內送請法院代為扣繳。</p>	縣： 3,960	
四、房屋稅稽徵	<p>一、善用通報資料，以杜逃漏。</p> <p>二、加強稅籍清查，維護租稅公</p>	<p>一、依據建管單位核發使用執照副本通知房屋起造人申報設籍課稅。</p> <p>二、加強辦理房屋稅籍清查。</p> <p>三、配合電腦造單作業，及時異動厘正電腦</p>	縣： 4,771	

<p>五、契稅稽徵</p>	<p>平。 三、加強清理欠稅，以裕庫收。</p> <p>一、依據課稅資料，審查徵課，維護租稅公平。 二、對中途變更起造人案件，嚴格審查、補徵，遏阻逃漏。</p>	<p>資料。 四、加強宣傳、催繳以防滯欠。 五、加強處理無法送達稅單以裕庫收。</p> <p>一、根據房屋產權移轉之事實按評定價格查徵契稅。 二、依據法令核復人民申請案件。 三、對於中途變更起造人案件，依規定設簿列管，並通知當事人依規定辦理申報，以杜逃漏。</p>		
<p>六、使用牌照稅稽徵</p>	<p>一、辦理身心障礙者使用車輛免徵使用牌照稅申請服務。 二、嚴密查緝檢查違章、漏稅車輛。</p>	<p>一、辦理身心障礙者使用車輛免徵使用牌照稅申請服務，以期照顧弱勢族群。 二、利用本縣廣播媒體及報紙加強宣導提醒納稅義務人如期繳納，俾減少滯納及違章案件。 三、列印催繳函及催繳繳款書，以雙掛號郵寄，清理欠稅案件。 四、繳款書或函件未送達部分，即依稅捐稽徵法及行政程序法之規定予以查明補正，並繼續辦理催繳送達。 五、滯納欠稅案件移送行政執行處執行，以維稅政，而裕庫收。 六、重複繳納或溢繳使用牌照稅之退稅案件，隨到隨辦。</p>	<p>縣： 16,971</p>	

<p>七、娛樂稅稽徵</p>	<p>查緝未辦設立商號及勘查已辦商號營業之動態。</p>	<p>七、使用牌照稅繳款書增印轉帳納稅委託書及宣導納稅義務人辦理轉帳納稅或以自動櫃員機轉帳繳稅。</p> <p>八、組成車輛檢查小組查緝未納稅或註銷行駛公路車輛，防止逃漏稅。</p> <p>一、自動報繳娛樂業加強檢查，如發現不正常或逃漏跡象派員駐徵。</p> <p>二、臨時舉辦各種娛樂活動，發售門票或收取代價者，輔導其辦妥納稅保證手續，並派員駐徵。</p> <p>三、娛樂業辦理設立、變更、歇業登記時，並與各課室及國稅局互相通報。</p> <p>四、加強配合稽查業務、清理欠稅。</p>	<p>縣： 188</p>	
<p>八、稅務行政管理</p>	<p>一、財務案件移送行政執行處執行。</p>	<p>一、積極加強催取欠稅回證，適時移送行政執行處強制執行，預計100年度移送12,000件。</p> <p>二、預計徵起以前年度欠稅80,000,000元。</p> <p>三、密切與行政執行處聯繫配合，遇有頑強抗不納稅者，依法強制執行，並視情況請法院拘提管收，以求稅款之迅速執行，以裕庫收。</p> <p>四、鉅額欠稅案件，予以列管追蹤查報財產，辦理禁止財產移轉處分登記暨限制出</p>	<p>縣： 1,643 收支對列： 1,500</p>	

<p>九、處理違章與行政救濟案件</p>	<p>二、加強各項單照業務管理。</p> <p>一、妥慎審理違章案件。</p> <p>二、復查案件隨到隨辦。</p> <p>三、訴願及訴訟案件及時處理。</p>	<p>境措施，以保全租稅之執行。</p> <p>單照庫存量少於安全存量通知業務單位印製。</p> <p>一、依據「各級稽徵機關處理違章漏稅及檢舉案件作業要點」及「稅務違章案件減免處罰標準」或「稅務違章案件裁罰金額或倍數參考表及使用須知」規定妥慎審理及處分違章漏稅案件，速審速結，並登入地方稅資訊運用系統中之違章罰鍰案件管制作業系統列管。重大複雜之漏稅案件，另送違章案件裁罰審議小組審議後呈核。</p> <p>二、復查案件以人民申請案件論，收到後隨即依序派查並追蹤考核，依限復查並提出復查報告。 定期召開復查會議審議申請復查案件。復查會議決議案件迅即製作復查決定書並以雙掛號郵寄送達當事人。</p> <p>三、訴願、訴訟案件，於受理後均依規定期限辦理，期達零逾期答辯之效。 詳審訴願及訴訟案件內容，依據有關法</p>	<p>縣： 149</p>	
----------------------	--	---	---------------	--

<p>十、稅務電子資料作業</p>	<p>四、 妥慎處理國家賠償案件。</p> <p>一、 利用電腦及網路處理各項資料。</p>	<p>令逐項詳為答辯，如屬原處分有誤，隨時本諸職權自行更正（訴願中案件）或自請撤銷重核（行政訴訟中案件），以維護當事人權益。</p> <p>四、 國家賠償案件於受理後，迅即詳細查明事實，再依限開始協議。 賠償金額超過200萬元以上時，洽檢察官提供法律上意見及必要之協助。 拒絕賠償案件，依限作成拒絕賠償理由書送達當事人。</p> <p>一、 利用地方稅務平台執行各稅目開徵工作及辦理電腦軟體資訊設備之管理、維護及稅籍資料備份工作。</p> <p>二、 透過財稅網路至財政部財稅資料中心查調全國財產稅總歸戶資料及自用住宅優惠稅率。</p> <p>三、 透過網路連線至國稅局查詢營業稅籍資料、綜所稅各類所得資料及戶政機關查詢欠稅人或退稅人戶籍資料。</p> <p>四、 持續辦理 ISO27001 資訊安全管理系統工作。</p> <p>五、 推動地方稅網路申報服務。</p>	<p>縣： 6,128</p>	
-------------------	--	---	-----------------	--

<p>十一、納稅服務</p>	<p>二、利用電腦處理欠稅清冊報表及退稅業務。</p> <p>三、辦理各項稅款之劃解及轉撥繳庫工作</p> <p>四、辦理退稅業務。</p> <p>一、加強為民服務工作。</p>	<p>一、定期編造欠稅清冊，以利加強催徵取證減少欠稅案件。</p> <p>二、按時編造本年度及以前年度各項欠稅處理情形月報表。</p> <p>三、按批次產出退稅各項清冊報表。</p> <p>各代理公庫每日所收稅款經由財金公司彙整後，再透過財稅資料中心傳輸至本局，產出收入清單以憑辦理對帳及稅款劃解、銷帳手續。</p> <p>一、各項稅目退稅案件經核定後儘速辦理縮短退稅時間。</p> <p>二、電腦銷號發現重繳案件，主動辦理退稅。</p> <p>一、賡續全功能服務櫃台之單一窗口服務作業，並實施中午不打烊。</p> <p>二、持續推動服務中心引導服務，使納稅人有賓至如歸之感。</p> <p>三、受理納稅人電話、傳真及網路查詢、申請事項。</p> <p>四、輔導納稅人申請減免各項租稅事宜。</p> <p>五、定期召開為民服務講習會，灌輸同仁服務新觀念，樹立為民服務新形象。</p> <p>六、推動行動辦公室暨到府服務工作；落實稅務下鄉，服務偏遠地區鄉鎮及弱勢族</p>	<p>縣： 3,465</p>	
----------------	---	---	-----------------	--

	<p>二、加強租稅教育及法令宣導工作</p> <p>三、推行多元繳稅方式</p>	<p>群。</p> <p>七、落實「你動口，我動手」政策，以服務民眾填寫書表之效率。</p> <p>八、設置服務中心及稅務志工，提高服務效能。</p> <p>一、在各稅開徵期間於各鄉鎮市公所前及各交通要道、加油站旁懸掛宣傳布條及設置廣告看板，在各村里辦公處張貼開徵公告，並利用傳播媒介（有線電視、廣播電台）插播宣導。</p> <p>二、召開稅務講習會，以加強溝通，提高納稅意願。</p> <p>三、舉辦轄內國中、國小租稅教育及對納稅人舉辦各項租稅教育及宣導活動，以擴大教育效果。</p> <p>四、印製租稅宣導資料，供民眾索閱。</p> <p>一、利用稅款繳款書最後一聯，提供轉帳納稅申請書以廣告回函的方式免貼回郵，方便納稅人配合申請轉帳納稅。</p> <p>二、配合各項租稅宣導活動加強輔導多元繳稅方式，宣導民眾如期完稅。</p> <p>三、運用各稅開徵期間以廣告看板、海報及媒體宣導納稅人以多元繳稅方式繳納</p>		
--	--	---	--	--

<p>陸、一般行政</p> <p>一、行政管理</p>	<p>一、加強文書、檔案管理。</p> <p>二、加強事務管理</p> <p>三、加強出納管理</p> <p>四、加強管制及考</p>	<p>稅款。</p> <p>一、研究簡化公文處理程序及運用機具代替人力，以縮短公文處理時限，提高行政效率。</p> <p>二、落實檔案管理工作。</p> <p>一、依照公用財產管理手冊及物品管理手冊之規定，實施財產、非消耗性物品之盤點。</p> <p>二、遵照「政府機關及學校全面節能減碳措施」規定，執行用水、用電、用油及用紙之節能措施。</p> <p>三、定期實施經管宿舍借用人居住事實訪查，防止被佔用情形發生。</p> <p>四、加強辦公廳舍安全維護管理。</p> <p>一、辦理款項、票據及保管品收付作業，不定期實施零用金盤點。</p> <p>二、確保公有財務收付及保管安全，配合會計及事務單位，加速公款收付。</p> <p>一、加強公文查催及貫徹人民申請、陳情</p>	<p>縣： 179,919</p>	
-----------------------------	---	--	-------------------	--

	核 。	<p>案件時效管制，預定一般公文平均處理速度不超過2.5天，申請及陳情案件不超過規定時限。加強公文登記輔導考核。按週公文查催。每月按規定標準抽查公文。</p> <p>二、隨時以電腦主檔查詢公文承辦情形。</p>		
二、人事管理	<p>一、配合政府再造繼續推動各項人事業務。</p> <p>二、推動人事業務電腦化。</p> <p>三、依法辦理各項人事業務。</p>	<p>積極辦理政府再造各要項工作，推動終身學習與數位學習，加強人力培訓，增進員工士氣，提高行政效率。</p> <p>推動人事資料及業務資訊化。</p> <p>依規定辦理任免、遷調、獎懲、考績、待遇、福利、退撫、保險、康樂活動。</p>		
三、政風工作	一、落實「政風機構人員設置條例」相關職掌並貫徹執行「端正政風行動方案」業務相關各項計畫以維財稅風紀。	<p>一、依據「政風機構人員設置條例」之職掌確實執行，並貫徹「政風工作年度計畫作業要點」及業務相關各項計畫。</p> <p>二、定期召開各類政風工作會議並強化各項政風法令之宣導執行。</p> <p>三、加強修正不合時宜法令規章，貫徹執行業務防弊措施。</p> <p>四、積極鼓勵發掘廉能與檢舉不法，並依法獎勵或查處。</p>		

<p>四、會計工作</p>	<p>二、加強公務機密維護及機關設施安全維護措施。</p> <p>三、積極推展政風法令宣導。</p> <p>一、編製101年度縣單位預算。</p> <p>二、編製99年度決算報告。</p> <p>三、控制預算執行，加強內部審核。</p>	<p>五、落實「政風機構人員設置條例施行細則」有關職掌。</p> <p>六、受理員工財產申報事宜。</p> <p>一、確實執行機密維護檢查及辦理保密常識宣導。</p> <p>二、落實機關設施安全維護檢查，改善各項防護設備。</p> <p>一、建置政風網頁，加強政風法令宣導，強化廉潔觀念。</p> <p>二、聘請專家學者專題演講建構反貪理念。</p> <p>三、蒐集政風資訊，訂購、編印有關政風法令宣導書刊供員工研閱。</p> <p>編製縣單位預算並於10月份前陳送縣府彙送縣議會審議。</p> <p>99年度單位決算於2月20日前編報完成並函送嘉義縣政府及嘉義縣審計室審核。</p> <p>一、依據行政院各機關普通公務單位會計制度之一致規定及行政院各機關預算執行辦法有關規定加強內部經費審核工作，以防杜浪費。</p> <p>二、按月編製會計報告，並整理原始憑證送</p>		
---------------	--	--	--	--

	<p>四、 貫徹公款支付時限，力行經費公開。</p> <p>五、 清理預墊付款</p> <p>六、 積極催徵並按時依庫別解繳稅款。</p> <p>七、 定期辦理退稅</p> <p>八、 按月編製、分析稅收簡報及徵課會計報告。</p>	<p>審計部台灣省嘉義縣審計室審核。</p> <p>一、 切實依據「公款支付時限及處理辦法」之規定辦理，除緊急事件隨到隨辦外，普通案件自接到付款單據至通知領款不得超過五天。</p> <p>二、 按月公佈會計報告。</p> <p>各項預、墊付款項，儘速辦理轉帳或收回。</p> <p>依據規定彙總各代收稅款處稅款，於每週四辦理各稅及外埠稅款解繳。</p> <p>於每週辦理各稅退稅清冊、支票核章，並核對代傳票及各庫別收入退還書，以利儘速將退稅支票送交業務課轉寄納稅義務人。</p> <p>按月編製各稅簡報於每月 4 日前傳真財政部統計處，以利其每月 5 日前彙總，並於 5 日前與電作課稅收快報核對，以利傳輸財政部財稅資料中心彙總全國總稅收。</p> <p>按月編製會計報告函送行政院主計處、縣政府、審計室等相關單位，並分析各稅稅收增減原因，以利催徵。</p>		
--	--	---	--	--

<p>捌、 建築及設備</p>	<p>九、 清理逾期未領之支票。</p> <p>十、 搜集稅捐統計資料。</p> <p>辦理地方稅務系統平台更新之延續性計畫；持續建置「欠稅移送執行整合影像掃描查調系統」「房屋稅、地價稅外業清查系統」；辦理庫款支付系統購置及雷射印表機等相關設備及總局辦公廳舍第三期整修工程暨汰換事務機器及購置業務所需錄影機、相機、電腦等設備。</p>	<p>逾期未領之支票依決算法之規定清理解庫。</p> <p>加強統計資料之搜集與分析及保管。</p> <p>持續改善地方稅資訊系統，加強本局資訊安全，落實電子化政府政策，提升組織整體競爭力；持續建置「房屋稅、地價稅外業清查系統」；辦理菸品扣押倉庫監視器材及相關設備及購置查緝私劣菸品所需數位攝錄影機、數位單眼相機等相關設備；總局辦公廳舍第三期整修、更新事務機器及業務所需電腦；辦理庫款支付系統購置及雷射印表機等資訊相關設備。</p>	<p>縣： 14,906</p> <p>收支對列： 2,885</p>	
-----------------	---	--	-------------------------------------	--